

0 Leitbild

Gesundheit ist ein sehr hohes Gut. Es ist uns daher ein sehr wichtiges Anliegen, die Rahmenbedingungen für ein sicheres und gesundes Arbeiten im Betrieb zu schaffen und zu erhalten. Neben der körperlichen Unversehrtheit gehört auch die psychische Belastung in den Fokus des Arbeits- und Gesundheitsschutzes. Prävention und gesundheitsfördernde Maßnahmen sind hierbei wichtige Bausteine.

Durch eine offene Kommunikation, eine positiv gelebte Fehlerkultur und Aufmerksamkeit gegenüber dem Mitmenschen sowie einer aktiven Steuerung der Arbeitsbelastung möchten wir möglichen Gesundheitsgefährdungen und Unfällen vorbeugen. Dies gilt für alle Beschäftigten sowohl der IDN Ingenieur-Dienst-Nord GmbH als auch der mit dem IDN geschäftlich in Beziehung stehenden Unternehmen wie Subunternehmer und Zulieferer.

Um diese Ziele zu erreichen und nach ihnen zu leben, haben wir uns dem Safety Culture Ladder (SCL) verpflichtet.

1 SCL - Safety Culture Ladder

1.1 Was ist das?

Die Safety Culture Ladder stimuliert Sicherheitsbewusstsein und bewusstes sicheres Handeln. Die Safety Culture Ladder ist eine Beurteilungsmethode, um das Sicherheitsbewusstsein und das bewusste sichere Handeln in Unternehmen zu messen und kontinuierlich zu verbessern.

Dabei geht es um die Förderung der Sicherheitskultur in einem Unternehmen, ergänzend und übergeordneter gemeint, als "nur" die Beachtung einschlägiger Verordnungen und technischer Regeln.

1.2 Wer kümmert sich beim IDN um SCL?

Aktuell besteht das Team aus Dr. Jörn Anselm und Silke Lange.

1.3 Wann wurde die Arbeitsgruppe SCL gegründet?

Die Gründung der Arbeitsgruppe erfolgte am 17.11.2020.

1.4 Wann wurde die Belegschaft über Einführung SCL informiert?

Die Belegschaft wurde per Newsletter Nr. 14 am 15.07.2021 informiert.

1.5 Wann erfolgte die Zertifizierung?

Die Zertifizierung ist im Januar 2023 erfolgt. Seitdem findet jährlich ein Audit statt und alle 3 Jahre eine Re-Zertifizierung

1.6 Wie werden die Mitarbeitenden informiert?

- Neue Mitarbeiter werden im Einführungsgespräch über SCL aufgeklärt.
- TOP in Teamleiter-Runde
- TOP in Teambesprechungen
- TOP in KBV
- TOP in GBV
- Regelmäßiger Newsletter für die stetige Förderung des Sicherheitsbewusstseins
- Die Arbeitsgruppe SCL steht für Fragen und Anregungen zur Verfügung.
- IDN-Motto: Sicher handeln - gesund bleiben

2 Sicherheit im IDN

2.1 Brandschutzverordnung

- Die Brandschutzordnung ist im Dokument [2-02-12](#) hinterlegt.
- Brandschutzhelfer

2.2 Ersthelfer

- Die Erste Hilfe im Betrieb ist im Dokument [2-02-11](#) geregelt.
- Erste-Hilfe-Kurse beim IDN durch den DRK

2.3 Hygienekonzept

- Das Hygienekonzept ist im Dokument [2-02-13](#) hinterlegt.

2.4 Überprüfung durch SCL-Team

- Kollegen direkt ansprechen und Fragen stellen
- Regelmäßige Sitzungen des Teams

2.5 Arbeitsschutzverordnungen/Arbeitsschutzgesetze

2.5.1 Niedersächsische Gewerbeaufsicht

<https://www.gewerbeaufsicht.niedersachsen.de/startseite/>

2.5.2 Arbeitsschutzgesetz

<http://www.gesetze-im-internet.de/arbschg/index.html>

<https://www.bmi.bund.de/DE/themen/oeffentlicher-dienst/arbeiten-in-der-bundesverwaltung/arbeits-und-gesundheitsschutz/arbeitsschutz-node.html>

2.5.3 Arbeitsstättenverordnung Niedersachsen

http://www.gesetze-im-internet.de/arbsta_ttv_2004/

2.6 Gesundheitserhaltung

- Einhaltung der Pausenzeiten
- Ergonomischer Arbeitsplatz
- Arbeitsplatzbrillen
- Wasser-/Obstangebot nutzen
- Selbsteinschätzung für Tragetätigkeiten (Ordner, Bewirtung, Baustellentermin) nicht überschätzen (Last auf mehrere Wege verteilen und/oder Hilfe anfragen)

2.7 Unfallvermeidung

- Hilfe anbieten und annehmen
- Umsichtiges/vorausschauendes Verhalten
- Pausenzeiten einhalten
- Stolperfallen (Kabel) beseitigen/beseitigen lassen
- Treppengeländer nutzen
- Selbsteinschätzung für Tragetätigkeiten (Ordner, Bewirtung, Baustellentermin) nicht überschätzen (Last auf mehrere Wege verteilen und/oder Hilfe anfragen)
- Ordnungsgemäße Bedienung der Schneidemaschinen
- Winterdienst nur beschränkt (nur Hauptwege werden gestreut) vorhanden, Vorsicht beim Verlassen des Autos und Nutzung der Fahrradständer

2.8 Work-Life-Balance

- Private Termine an Arbeitszeit anpassen (Arzttermin/Kinder/Yoga/Freizeitsport/Ausgleich) - pünktlicher Feierabend
- Mitarbeiter/Kollegen nach Wohlbefinden auch außerhalb des Arbeitsalltags (mobiles Arbeiten, Alleinsein, kein Teamgefühl) fragen - Off-Topic
- GF/TL/Team/VP/SCL als Ansprechpartner nutzen bei "Problemen", um Stress zu vermeiden und aufkommendes Unwohlsein zu verhindern. Wir wollen keinen Burn-out bei unseren Mitarbeitern!

2.9 Fachkraft für Arbeitssicherheit

- Dr. Jörn Anselm

2.10 Betriebsarzt

- Seit 01.01.2022 ist Dr. Zöhl, Bergstraße 13, 28832 Achim unser Betriebsarzt. Impfungen und G-25- bzw. G-37-Untersuchungen werden beim IDN angeboten.

3 Sicherheit außerhalb des IDN

3.1 Arbeitsweg

- Vorausschauende Fahrtzeiten für Hin- und Rückweg einplanen, um stressfrei und sicher anzukommen!
- Unfallschwerpunkte/gefährliche Knotenpunkte berücksichtigen
- Sicherheitsausrüstung (Helm, Warnweste etc.)
- Verkehrsregeln beachten!

3.2 Baustellentermine

- Persönliche Baustellenausstattung (PSA) ist im Dokument [2-03-08](#) hinterlegt.
- Das Verhalten auf der Baustelle sollte stets umsichtig und vorausschauend stattfinden. Die Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten, die PSA ist zu tragen. Ggf. andere Teilnehmer - auch externe - freundlich darauf hinweisen.
- Ergänzende Hinweise der Auftraggeber beachten!

3.3 Dienstfahrzeuge/Privatfahrzeuge

- Die Nutzung der Dienstfahrzeuge ist im Dokument [2-02-05](#) und [2-03-10](#) geregelt.

- Die Nutzung der Warn-Markierung (rot-silber) für Erkundungsfahrten ist ebenfalls im Dokument [2-03-10](#) geregelt.
- Die Nutzung der privaten Fahrzeuge und deren Abrechnung ist im Dokument [2-02-10](#) geregelt.
- Die Fahrten zu Baustellenterminen sind so zu terminieren, dass alle Verkehrsregeln eingehalten werden können. Hierfür unbedingt genügend Zeit für die Fahrt einplanen (Verkehrsmeldungen beachten). Evtl. Verspätung telefonisch ankündigen.
- Verkehrsmeldungen rechtzeitig vor Fahrtbeginn checken.
- Vor der Rückfahrt sind Pausen einzuplanen, um Stress zu vermeiden.
- Keine Vermerke während der Fahrt diktieren.
- Diensthandy/Privathandy sind nur mit Freisprecheinrichtung während der Fahrt zu nutzen.
- Die Dienstfahrzeuge sind mit Sicherheitsutensilien (Sonnencreme ab April, Wolldecken im Winter) ausgestattet. Deren Vollständigkeit wird durch QM-Audits überprüft.
- In den Wintermonaten sind die Scheiben nach der Nutzung mit der Frostschutzfolie abzudecken.
- Zeiten für die Scheibenenteisung sind bei Baustellenterminen im Winter einzuplanen.

4 Sicherheit bei Subunternehmen

- Direkte Ansprache, wie diese mit Arbeitssicherheit umgehen (aus Erfahrungen lernen).
- Hinweis im Auftragsschreiben

5 Bekannte Vorfälle/Unfälle vor SCL - Dokument oder gesonderte Liste

5.1 Vorfälle/Unfälle

Nach Rücksprache mit den betroffenen Mitarbeitenden werden Vorfälle/Unfälle aufgeführt, um zukünftigen Situationen vorzubeugen bzw. zu vermeiden.

- Treppe hochgefallen/runtergefallen
- Treppe hochgefallen (zu schnell gelaufen)
- Unverschuldeter Arbeitsweg-Fahrradunfall durch anderen Verkehrsteilnehmer

- Arbeitsweg-Glätteunfall mit dem Fahrrad
- Sonnenbrand während eines Baustellenbesuches
- Platzwunde an der Stirn
- Kopf gestoßen
- Schulter durch herausfallendes Fenster gestoßen
- Kreislaufzusammenbruch
- Panikattacke
- Sturz im Außenbereich

5.2 Verbesserungen nach Vorfällen bzw. Unfällen/Gesundheitsvorsorge

- Sonnenschutz in Dienstfahrzeuge
- Ergänzungen/Anpassung zum Verhalten im QM
- Trittleiter im Archiv
- Verbesserte Kellerbeleuchtung
- Kantenschutz
- Wärmflasche für Erste-Hilfe-Betreuung
- Handyhalterung für Navinutzung für Fahrzeuge ohne eingebautes Navi
- Woldecken in den Dienstfahrzeugen
- Steharbeitsplatz nach Wiedereingliederung
- Blendschutz auf Arbeitsfläche nach Panikattacke
- Steharbeitsplatz aufgrund gesundheitlicher Probleme
- Sicherheitsausrüstung (Pfeife, Alarm, Abwehrspray)

5.3 Ablauf bei bzw. nach Vorfällen/Unfällen

- Erste Hilfe - bei Bedarf Anforderung Ersthelfer/Mitarbeitende/Notarzt
- Info an SCL-Team zur Prävention
- Meldung an GF bei Verletzungen
- Eintragung Verbandbuch - auch ohne sichtbare/merkbare Verletzung

- Prüfung, ob Meldung an Berufsgenossenschaft erfolgen soll/muss
- Prüfung, ob Mitteilung an Mitarbeitende per Newsletter erfolgen darf
- Gefahrenstellen bei Möglichkeit durch geeignete Maßnahmen entschärfen
- Sensibler Umgang bei Hinweis auf Gefahrensituationen (sender-/empfängerorientiert)